



ZASADY PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE

DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620), zwana dalej „ustawą”;
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2024r. poz. 1100);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
6. Pozostałe obowiązujące w tym zakresie regulacje prawne.

Osoby uprawnione

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej są:

- **Bezrobotny** – osoba, o której mowa w art.2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
- **Absolwent CIS** – osoba, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.83) ;
- **Absolwent KIS** – osoba, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 83) ;
- **Opiekun** – opiekun osoby niepełnosprawnej poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej;

Warunki przyznawania dofinansowania

§ 1

O dofinansowanie na działalność gospodarczą może ubiegać się bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, który spełnia następujące warunki:

1. złożył kompletny i prawidłowo sporządzony i podpisany wniosek a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Rozpatrywane będą wnioski kompletne wraz z niżej wymienionymi załącznikami, stanowiącymi komplet niezbędny do jego oceny dokumentów:

a) dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (certyfikaty, świadectwa, dyplomy, zaświadczenie, świadectwa pracy, umowy zlecenia, listy referencyjne itp.- oryginały lub kserokopie poświadczone za „zgodność”);

b) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa- oryginały lub kserokopie poświadczone za „zgodność”;

c) dokument potwierdzający rozdzielenie majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela, jeżeli nie pozostaje we wspólnocie majątkowej;

d) odpis skrócony Aktu małżeństwa wraz z adnotacją o ustaniu, unieważnieniu lub separacji małżeństwa albo Odpis wyroku sądowego orzekającego rozwiązanie małżeństwa przez rozwód ze wzmianką o jego prawomocności wnioskodawcy lub poręczyciela;

e) akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela -oryginały i kserokopie;

f) aktualne zaświadczenie o dochodach poręczyciela (nie starsze niż 3 miesiące) lub kserokopia deklaracji podatkowej za rok poprzedzający rok podatkowy wraz z oświadczeniem poręczyciela, że nie utracił żadnego ze źródeł dochodu (dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą);

g) oświadczenie potwierdzające użytkowanie lokalu na potrzeby działalności gospodarczej tj.

– lokal własny- dokument potwierdzający tytuł prawny (odpis z księgi wieczystej lub inny dokument);

– lokal wynajęty - umowa najmu, dzierżawy, użyczenia lub inna o podobnym charakterze zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy,

h) informacje o otrzymanej pomocy publicznej w następującym zakresie:

– zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w okresie trzech poprzedzających lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i zamierzonej do rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.

- i) faktury proforma, przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków na zakupy ujęte we wniosku w ramach dofinansowania.
2. zamierza zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu sochaczewskiego;
 3. zamierza podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
 4. złoży oświadczenie, że nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i nie ma zawieszanej działalności gospodarczej;
 5. złoży oświadczenie, że w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 6. złoży oświadczenie, że nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 7. złoży oświadczenie, że nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 8. złoży oświadczenie, że nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 9. złoży oświadczenie, że w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 10. nie posiada zajęć komorniczych oraz zadłużenia wobec Skarbu Państwa w opłatach z tytułu podatków i innych danin publicznych;
 11. złoży oświadczenie, że nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 12. złoży oświadczenie, że w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 13. przedstawi zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 702.).
 14. przedstawi informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

15. spełnił warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831) a w przypadku rolnika rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9);
16. zobowiąże się do wydatkowania, udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze specyfikacją złożoną we wniosku, w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
17. posiada niezbędne kwalifikacje, uprawnienia lub doświadczenie zawodowe z zakresu planowanej działalności;
18. posiada min 20% udział środków własnych (finansowych, rzeczowych) do wnioskowanej kwoty;
19. posiada adres zameldowania stałego lub czasowego na terenie powiatu sochaczewskiego, a jeżeli nie jest zameldowana – składa oświadczenie, że zamieszkuje na terenie powiatu sochaczewskiego;
20. będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie zawiesi jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
21. nie podejmie zatrudnienia w okresie co najmniej 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
22. zobowiąże się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni;
23. niezwłocznego poinformowania Urzędu o zarejestrowaniu jako podatnik VAT;
24. zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. **Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.** Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wskazanym wyżej terminie, powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień ich wpływu na konto Urzędu;

25. w trakcie trwania umowy uzupełniania rzeczy zakupionych zgodnie ze specyfikacją wydatków w ramach dofinansowania, utraconych w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych – bez udziału dodatkowych środków z PUP;

26. umożliwienia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Odmowa poddania się kontroli może stanowić przesłankę do zerwania umowy lub/i zwrotu środków;

27. w okresie 5 lat po zakończeniu roku podatkowego, w którym została rozpoczęta działalność gospodarcza Urząd może dokonać kontroli w zakresie wykorzystania środków zgodnie z celem określonym w umowie.

Wysokość dofinansowania

§ 2

Starosta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia. Środki te stanowią pomoc publiczną w ramach pomocy de minimis.

Przeznaczenie środków

§ 3

- 1.** Dofinansowanie przeznaczone jest w szczególności na zakup środków trwałych urządzeń i maszyn.
- 2.** Zakup materiałów i towarów do produkcji i sprzedaży nie może przekroczyć 20% wysokości otrzymanych środków.
- 3.** Zakup używanego sprzętu może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
 - a)** wnioskodawca dostarczy deklarację sprzedającego potwierdzającą, że dany środek trwały w ciągu ostatnich siedmiu lat nie został współfinansowany z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
 - b)** sprzedający środek trwały wystawi deklarację określającą jego pochodzenie;
 - c)** cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

4. Kwota przeznaczona na reklamę nie może przekroczyć 10% wysokości otrzymanych środków.
5. Przy działalności gospodarczej prowadzonej mobilnie, wymagany jest zapis w CEIDG wskazujący stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej.

6. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu w tym: prowadzonego przez współmałżonka lub osób spokrewnionych (rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwo) oraz spowinowaconych (synowa, zięć);
- prowadzenie działalności o tym samym profilu i pod tym samym adresem;
- prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka;
- działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych i kapitałowych;
- działalność wykluczoną w Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831) oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9);
- prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska;
- handel złomem i metalami kolorowymi;
- koszty usług (np. koszty transportu, usługi remontowe, montaż, instalacja itp.);
- działalność prowadzoną na zasadach franczyzy;
- podjęcie rolniczej działalności gospodarczej, eksportowej oraz związanej z górnictwem i przemysłem stoczniowym a także w transporcie drogowym towarów i osób;
- podjęcie działalności związane z prowadzeniem lombardów, salonów gier hazardowych i usług wróżbiarskich;
- zakup akcji, kaucji, obligacji, udziałów w spółkach itp.;
- wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontów oraz adaptacji pomieszczeń, maszyn i urządzeń;
- zakup nieruchomości, leasing, zakup kontenerów, garaży, pawilonów, kiosków itp.;
- opłaty administracyjne, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń i inne opłaty bieżące;
- handel: internetowy, obwoźny i akwizycyjny;
- pokrycie kosztów przesyłki zakupionych rzeczy;
- zakup mebli przy działalności prowadzonej w miejscu zamieszkania (w mieszkaniu/ tylko meble biurowe);
- zakup samochodów;

- działalność sezonową;
- zakup lawety, auto – lawety;
- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminali płatniczych;
- dokonanie zakupu środków od najbliższej rodziny tj. małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa i ich małżonków, ojczyrna, macochy i teściów;
- zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.);
- wynajem lub dzierżawa zakupionych rzeczy;
- zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- dostęp lub zakup oprogramowania/licencji na program/bazy danych za wyjątkiem oprogramowania/licencji na program/bazy danych, które zostaną zakupione na okres powyżej 12 miesięcy.

7. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Urząd może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej tak aby środki publiczne zostały wydatkowane w sposób racjonalny.

Wniosek

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych składa kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku znajduje się na stronie sochaczew.praca.gov.pl lub w Urzędzie.

2. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie kserokopie dokumentów, oryginały należy zachować do wglądu, gdyż wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia zawodowe do wykonywania planowanej działalności, niezbędne pozwolenia, w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa.

4. Jeśli wniosek nie spełnia wymogów formalnych Urząd wzywa Wnioskodawcę z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni

od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy. **Pismo nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niego odwołanie**

6. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Beneficjenta powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

7. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej lokalu wskazanego przez Wnioskodawcę, jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej oraz rzeczy zakupionych ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

§ 5

Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami na wypadek w szczególności: ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy.

Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna mogą być: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia jest poręczenie dwóch osób.

Poręczenie jako zabezpieczenie winno spełniać następujące warunki:

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna, która:

a) posiada miesięczne dochody brutto w wysokości co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia po odjęciu stałych zobowiązań finansowych (należy dołączyć zaświadczenia o uzyskanych dochodach nie starsze niż 3 miesiące);

b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji, nie posiadająca zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia i z której to działalności poręczyciel otrzymuje dochód netto w wysokości przynajmniej 75.000,00 zł w roku podatkowym poprzedzającym lub po odliczeniu zobowiązań pozostaje taka kwota, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,

c) osiąga dochód z tytułu posiadania ziemi i prowadzenia gospodarstwo rolne,

d) nabyła prawo do emerytury lub renty oraz nie ukończyła 67 roku życia otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia praw do emerytury, (należy dołączyć decyzję o przyznaniu renty/emerytury oraz dowód wpłaty na konto z ostatnich 3 miesięcy).

e) jest pełnoletnia;

f) nie ukończyła 67 lat;

g) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą posiadającym siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata licząc od daty podpisania umowy poręczenia), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe (komornicze) lub administracyjne;

h) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego.

3. Poręczycielem nie może być:

a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;

b) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;

c) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej;

d) osoba, której dochody obciążone są w wyniku sądowej bądź administracyjnej egzekucji;

e) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);

f) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela;

g) dwóch poręczycieli zatrudnionych u tego samego pracodawcy.

4. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznaniu bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu,

5. Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie, w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu przedmiotowych środków.

6. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazana forma nie jest wystarczająca do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

Umowa

§ 6

1. Umowa o dofinansowanie w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w szczególności zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy (Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.);
- b) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 lit. a), wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.;
- c) wydatkowania środków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie (specyfikacja zakupów);
- d) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wniosku;
- e) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami jeżeli naruszyła obowiązki określone w art. 151 ust. 1 ustawy;
- f) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. **Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.**
- g) nie podejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności
- h) niezawieszaniu wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- i) przedstawienia, w terminie wskazanym przez Urząd dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy. Dokumenty, o których mowa to:
- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o okresie figurowania w ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą;
 - zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych;
- j) zawiadamiania w formie pisemnej PUP w Sochaczewie o zmianach nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej lub innych okoliczności mających wpływ na realizację umowy.
2. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna wykonującego działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieustanowienia zarządcy sukcesyjnego właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
4. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Takiego samego proporcjonalnego zwrotu dokonuje poszukującego pracy, który otrzymał dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i nie poprowadził tej działalności przez 12 miesięcy.
5. Urząd w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
6. Wypłata przyznanych środków następuje przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku w dniu podpisania umowy.

Rozliczenie otrzymanych środków

§ 7

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun przedkłada rozliczenie, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji zawartej we wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie : faktury, rachunki, umowy kupna, z których wynikać będzie wystawca, nabywca, kwota netto i wartość zapłaconego podatku VAT – wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty (przelew), inne dokumenty nie będą uwzględniane przy rozliczeniu. W przypadku zapłaty w innej formie (np. pobranie, płatność przez Allegro, PayU, itp.) konieczne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego otrzymanie przez sprzedającego zapłaty za towar lub innego dokumentu potwierdzającego ten fakt. Za poniesienie wydatku uznaje się dzień faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu - wydruk z konta, płatność kartą płatniczą - wydruk z konta.
3. Dopuszcza się dokonanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego dowód zakupu. Koszty poniesione w walutach obcych zostaną przeliczone na złote według średniego kursu

walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

4. Płatność za faktury, musi być dokonywana wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego na który zostały przekazane jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej – brak możliwości płatności gotówką.

5. W rozliczeniu, o którym mowa w pkt. 1 wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazach.

6. Na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, KIS lub opiekuna Starosta może zaakceptować wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli Starosta stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej. Wniosek o akceptację wydatków należy złożyć przed złożeniem rozliczenia.

W celu możliwości oceny przez Starostę racjonalności wydatków wniosek powinien zawierać, uzasadnienie zmiany wydatków (w przypadku niedostępności przedmiotów należy dołączyć informację od sprzedawcy) oraz oferty cenowe do zmienianego wydatku (np. oferty ze sklepów internetowych, stacjonarnych, faktury proforma). W przypadku akceptacji należy uaktualnić Załącznik nr 1 do wniosku (Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej i ich źródła finansowania oraz szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach dofinansowania).

7. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.